

**PROGRAM PENGEMBANGAN SDM DI PT. BINANGA MANDALA,
DESA AEK KULIM, KEC. SILANGKITANG, KAB. LABUHANBATU
SELATAN, SUMATRA UTARA**

Sri Meliani¹, Istiti Purwandari, SP.,MP²,

Dr. Dimas Deworo Puruhito, SP.,MP.³

¹Mahasiswa Fakultas Pertanian STIPER.

²⁻³Dosen Fakultas Pertanian STIPER.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui jenis program pengembangan SDM di PT. Binanga Mandala dan Untuk mengetahui manajemen training/pelatihan di PT. Binanga Mandala sehingga dapat diketahui apa jenis program pengembangan SDM yang ada di PT. BM dan bagaimana manajemen training/pelatihan di PT. Binanga Mandala.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, Untuk Metode penentuan lokasi penelitian menggunakan metode purposive, Penentuan sampel yang digunakan yaitu dengan metode purposive sampling. Pengambilan sampel dilaksanakan dengan teknik wawancara, membagikan kuesioner dan observasi langsung di PT. Binanga . Analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif untuk mendeskripsikan jenis program pengembangan SDM dan manajemen training/pelatihan di PT. Binanga Mandala.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa jenis program pengembangan SDM di PT. Binanga Mandala terdiri dari Pelatihan dan Job rotation. Pelatihan terdiri dari on the job training dan off the job training. Sedangkan Job rotation terdiri dari rotasi dan mutasi. Dan manajemen training di PT. Binanga Mandala dimulai dari perencanaan berupa tujuan dari pelatihan, sarana yang diberikan dan peserta dalam pelatihan, pengorganisasian berupa pembagian kerja dan tugas dalam pelatihan, pelaksanaan berupa bentuk kegiatan yang dilakukan dalam pelatihan dan evaluasi

atau peninjauan yang dilakukan agar pelatihan yang dilakukan sesuai dengan tujuan.

Kata kunci : *Manajemen Pelatihan, Program Pengembangan SDM*

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era persaingan global yang ketat, sumber daya manusia dianggap sebagai salah satu faktor yang paling penting memainkan peran utama dalam menjaga keberlanjutan perusahaan. Penekanan pada sumber daya manusia sebagai modal berharga dalam perusahaan, Investasi sumber daya manusia bertujuan untuk mendapatkan keuntungan bagi perusahaan baik dalam jangka panjang atau pendek. Oleh karena itu, setiap perusahaan disarankan untuk mengoptimalkan kinerja karyawan dalam memberikan kontribusi yang optimal, antara lain dengan cara melakukan program pelatihan dan pengembangan. Hal ini juga berhubungan dengan produktivitas organisasi dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pekerjaan.

Pengembangan sumber daya manusia berkaitan erat dengan kuantitas dan kualitas pengetahuan yang dimiliki. Keadaan ini menjadi sangat penting karena dari pengetahuanlah manusia mempunyai dasar untuk bertindak, dan dari pengetahuanlah manusia bisa meningkatkan kualitas hidupnya. Oleh karena itu, sumber daya manusia yang ada hendaklah dikembangkan sedemikian rupa guna mencapai kesejahteraan. Pengembangan SDM ini amat diperlukan karena memiliki aspek yang penting bagi peningkatan produktivitas SDM dan juga memiliki tujuan-tujuan tertentu yang pastinya harus dicapai demi kemajuan pembangunan suatu perusahaan .

Program pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) berisikan tentang rencana dan kegiatan program yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas SDM di sebuah perusahaan. Dengan meningkatnya kualitas karyawan diharapkan karyawan dapat meningkatkan kinerjanya dan menguntungkan bagi perusahaan. Upaya dari program pengembangan SDM

yang dilakukan untuk membentuk dan menghasilkan manusia berkualitas yang memiliki kecakapan, kemampuan dan loyalitas dalam melaksanakan pekerjaan di sebuah perusahaan. Beberapa tahun terakhir, banyak perusahaan yang berkinerja buruk akibat SDM yang tidak efektif dan efisien dalam melakukan pekerjaannya, karena sebagian besar perusahaan mengabaikan pengembangan SDM sebagai asset utama. Padahal untuk mencapai kesuksesan jangka panjang dan berlanjut, perusahaan memerlukan pengembangan SDM yang menciptakan kerja berarti (sesuai bakat dan kompetensi karyawan). Selain bakat dan kompetensi, perusahaan perlu memperhatikan aspek ketahanan atau ketangguhan karyawan dalam bekerja agar suatu organisasi tetap eksis dalam jangka panjang.

(Bangun.2012) banyak perusahaan besar yang memasukkan pelatihan sebagai komponen biaya untuk menambah penghasilan dalam jangka panjang. Tanpa pelatihan, sulit bagi seseorang karyawan dapat mengenal baik pada pekerjaan barunya. Oleh karena itu, dapat dinyatakan bahwa pelatihan akan menguntungkan pada pihak karyawan dan perusahaan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang dikemukakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut.

1. Apa saja jenis Program Pengembangan SDM di PT.Binanga Mandala?
2. Bagaimana manajemen training/pelatihan di PT. Binanga Mandala?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui jenis program pengembangan SDM di PT.BM.
2. Untuk mengetahui manajemen training/pelatihan . di PT.Binanga Mandala.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Manfaat penelitian ini bagi peneliti adalah untuk mengetahui dan memahami apakah program pengembangan SDM sangat berpengaruh terhadap keberhasilan dan tercapainya tujuan perusahaan dan menganalisis apakah karyawan dapat meningkatkan kinerja dan disiplin dalam bekerja. Serta sebagai memenuhi persyaratan dalam penyelesaian studi untuk memperoleh derajat sarjana jurusan social ekonomi pertanian INSTIPER Yogyakarta.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi perusahaan sebagai tolak ukur untuk mengetahui pengaruh program pengembangan SDM dalam keberhasilan dan tercapainya tujuan perusahaan serta perusahaan dapat mengetahui masalah tentang kualitas kinerja karyawan sehingga dengan adanya program ini maka diberlakukannya pengawasan kerja terhadap karyawan sehingga dapat meningkatkan kinerja dan disiplin karyawan dalam bekerja.

3. Bagi Masyarakat

Manfaat penelitian ini bagi masyarakat adalah untuk menambah ilmu dan wawasan masyarakat serta mengetahui dan memahami pengaruh program pengembangan SDM terhadap keberhasilan perusahaan.

METODE PENELITIAN

A. Metode Dasar Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Sugiyono (2014) menyebutkan bahwa penelitian kualitatif deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan data yang terkumpul tanpa membuat generalisasi. Jenis penelitian ini menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang dan perilaku yang diamati. Analisis deskriptif kuantitatif adalah suatu metode yang bersifat deskriptif dan lebih banyak menggunakan analisis

yang bertujuan mencari hubungan yang menjelaskan sebab-sebab dalam fakta sosial yang terukur, menunjukkan hubungan variabel serta menganalisis . Penulis menggunakan jenis penelitian ini karena ingin menggambarkan program pengembangan sumber daya manusia dan merumuskan strategi baru sebagai dasar persaingan perusahaan dengan memaksimalkan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan. Peneliti ingin mendeskripsikan apa adanya sesuai dengan kenyataan di lapangan agar dapat memberikan kesimpulan dan saran sehingga metode yang tepat dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif.

B. Metode penentuan lokasi dan waktu penelitian

a. Lokasi Penelitian

Metode penentuan lokasi penelitian dilakukan dengan metode purposive sampling, yaitu suatu metode penentuan lokasi secara sengaja melalui berbagai pertimbangan antara lain karena biaya, waktu, tenaga yang dimiliki oleh peneliti, serta letaknya yang begitu strategis dan mudah dijangkau bagi peneliti. Penelitian Penelitian ini dilaksanakan Di PT. Binanga Mandala. Penelitian akan dilaksanakan sampai peneliti mendapatkan hasil kuesioner dan data lengkap yang dibutuhkan oleh peneliti.

b. Waktu Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini, untuk memperoleh data yang lengkap, valid dan memenuhi tujuan penelitian maka penelitian ini dilaksanakan selama satu bulan pada 18 april sampai 18 mei.

C. Metode Penentuan Sampel

Pada penelitian ini peneliti menetapkan metode penentuan sampel dengan teknik *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap paling tahu mengenai informasi apa yang ingin peneliti dapatkan. (Sugiyono, 2014). Pada penelitian ini peneliti menetapkan manajer dan para karyawan yang mengikuti program pengembangan SDM sebagai sampel karena mereka

dianggap cakap untuk sebagai menjadi sampel pada penelitian ini, Manajer memiliki pengetahuan yang luas tentang industri bisnis yang dijalankan perusahaan dan mengetahui garis besar pengelolaan perusahaannya. Sedangkan para karyawan yang mengikuti program pengembangan SDM sekiranya akan mengetahui lebih mendetail tentang program pengembangan SDM yang dilakukannya, Jumlah sampel yang dibutuhkan dalam penelitian ini sebanyak 30 sampel.

D. Metode Pengambilan dan Pengumpulan Data

1. Teknik Wawancara

Wawancara adalah Teknik pengumpulan data dengan cara bertanya langsung kepada responden sejumlah pertanyaan yang telah disiapkan dan mencatat jawaban dari responden. Dalam proses wawancara terdapat interaksi sosial, maka perlu memberikan kesan yang baik dengan cara menghargai responden dengan sikap yang sopan, menghargai pendapat responden, serta kemampuan komunikasi yang baik, wawancara dilakukan terhadap sampel penelitian terpilih. Sebelum melakukan wawancara harus mempersiapkan pertanyaan serta peralatan yang mendukung proses wawancara berupa alat dokumentasi (buku tulis, pulpen, kamera).

2. Kuesioner

Menurut Sugiyono (2014), kuesioner adalah teknik pengumpulan data dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk menjawabnya. Hasil jawaban dari responden di dokumentasikan dan diolah untuk keperluan data penelitian.

3. Teknik Observasi

Observasi merupakan kegiatan mengamati langsung lokasi penelitian dan melakukan dokumentasi yang diperlukan untuk penelitian. Observasi adalah metode pengumpulan data dengan cara melakukan pencatatan secara cermat dan sistematis. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan metode observasi tanpa partisipasi. Dimana peneliti berada diluar dan tidak menjadi peserta agar mendapatkan informasi yang jarang dipublikasikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden

Dalam penelitian ini responden di pilih secara acak oleh peneliti dan identitas responden terdiri dari jenis kelamin, usia, Pendidikan terakhir dan status kerja responden. Karakteristik responden sebagai berikut :

1. Identitas Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin merupakan salah satu identitas yang digunakan untuk mengetahui karakteristik pribadi responden. Berikut akan dibahas jenis kelamin responden berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti.

Tabel 1. Jenis Kelamin Tenaga Kerja

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase %
laki - laki	26	86,67
perempuan	4	13,33
Total	30	100,00

Sumber : Analisis Data Primer, 2022

Jumlah responden yang diwawancarai oleh peneliti adalah 30 orang. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, jumlah responden berjenis kelamin laki-laki adalah 26 orang dengan persentase 86,66% sedangkan jumlah responden berjenis kelamin perempuan adalah 4 orang dengan persentase 13,33.

2. Identitas Responden berdasarkan Usia

Setiap karyawan memiliki usia yang berbeda-beda. Usia yang produktif untuk tenaga kerja adalah 15-64 tahun. Usia juga akan mempengaruhi tingkat pemahaman karyawan terhadap program pengembangan SDM yang didapatkan.

Table 2. Usia Tenaga Kerja

Usia (thn)	Jumlah	Persentase %
20 - 30	17	56,67
31 - 40	7	23,33
41 - 50	4	13,33
51 - 60	2	6,67
Total	30	100,00

Sumber : Analisis Data Primer, 2022

Karakteristik responden berdasarkan usia. Responden yang berusia 20-30 tahun berjumlah 17 orang dengan persentase 56,66%. Responden yang berusia 31 -40 tahun berjumlah 7 orang dengan persentase 23,33. Responden yang berusia 41-50 tahun berjumlah 4 orang dengan persentase 13,33. Dan responden yang berusia 51-60 tahun berjumlah 2 orang dengan persentase 6,66. Dari penelitian yang telah dilaksanakan, dapat dilihat usia karyawan didominasi oleh karyawan yang berusia 20-30 tahun.

3. Identitas Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pendidikan tentu berperan penting dalam menentukan karir seseorang. Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang, maka pemahaman akan pekerjaan dan instruksi dari atasan juga lebih baik. Dalam penelitian ini, responden memiliki tingkat pendidikan terakhir yang berbeda - beda.

Table 3. Pendidikan Terakhir Tenaga Kerja

Pendidikan Terakhir	Jumlah	Persentase %
SD	2	6,67
SMP	5	16,67
SMA	20	66,67
Sarjana	3	10,00
Total	30	100,00

Sumber : Analisis Data primer, 2022

Tabel diatas menjelaskan pendidikan terakhir responden. Pendidikan diklasifikasikan dalam lima tingkatan. Responden yang menyelesaikan pendidikan akhir sampai Sekolah Dasar (SD) berjumlah 2 orang dengan persentase 6,66% yaitu responden. Responden yang menyelesaikan sampai Sekolah Menengah Pertama (SMP) berjumlah 5 orang dengan persentase

16,66%. Responden yang menyelesaikan sampai Sekolah Menengah Atas (SMA) berjumlah 20 orang dengan persentase 66,66%. Dan responden yang menyelesaikan pendidikan akhir hingga tingkat Sarjana berjumlah 3 orang dengan persentase 10%. Pendidikan terakhir didominasi oleh pendidikan pada tingkat SMA dengan jumlah 20 orang dan persentase 66,66%.

4. Identitas Responden berdasarkan Status Kerja

Identitas karyawan berdasarkan status kerja terbagi dalam tiga jenis yaitu Staff, SKU (Standart Kerja Umum) dan KHL (Karyawan Harian Lepas).

Table 4. Status Kerja Karyawan PT. Binanga Mandala

Status karyawan	Jumlah	Persentase %
STAF	2	6,67
SKU	24	80,00
KHL	4	13,33
Total	30	100,00

Sumber : Analisis Data Primer, 2022

Berdasarkan tabel diatas mengenai status kerja responden bagian Staff berjumlah 2 orang dengan persentase 6,66%, sedangkan bagian SKU berjumlah 24 orang dengan persentase 80,00 Dan KHL berjumlah 4 orang dengan persentase 13,33. Berdasarkan status kerja responden didominasi oleh SKU dengan jumlah 24 orang dengan persentase 80.

5. Identitas Responden Berdasarkan Jabatan

Identitas tenaga kerja berdasarkan jabatan terbagi menjadi enam jenis yaitu security, penyemprot, pemupuk, pemanen dan karyawan kantor.

Tabel 5. Jabatan tenaga kerja

Jabatan	Jumlah	Persentase%
Security	8	26,67
Pemanen	10	33,33
Penyemprot	2	6,67
Pemupuk	2	6,67
Karyawan Kantor	8	26,67
Total	30	100,00

Sumber : Analisis Data Primer,2022

Berdasarkan table diatas mengenai jabatan responden bagian security berjumlah 8 orang dengan presentase 26,67, pemanen berjumlah 10 orang dengan presentase 33,33, penyemprotan berjumlah 2 orang dengan presentase 6,67, pemupukan berjumlah 2 orang dengan presentase 6,67 dan karyawan kantor berjumlah 8 orang dengan presentase 26,67.

B. Jenis Program Pengembangan SDM di PT. Binanga Mandala

Dalam sub bab ini akan dibahas tentang jenis program pengembangan SDM yang ada di PT. Binanga Mandala. Adapun jenis program pengembangan SDM yang ada di PT. Binangan Mandala terdiri dari *training* atau pelatihan, penghargaan dan *Job rotation*.

1. *Training* /Pelatihan

Jenis pelatihan dibagi menjadi dua yaitu On The Job Training dan Off The Job Training akan dibuat dalam bentuk tabel kemudian dideskripsikan per tabelnya. Tabel jenis *on the job training* terdiri dari training ERP e-Mas, Leadership, Best practice pemupukan, Best practice spraying dan Best practice Panen.

Tabel 5. Pelatihan On The Job Training

No	On The Job Training	Peserta
1	Training ERP e-Mas	Karyawan Kantor
2	Leadership	Asisten dan Mandor
3	Best Practice Pemupukan	Mandor satu, mandor perawatan dan KHL
4	Best Practice Spraying	Mandor satu, mandor perawatan dan KHL
5	Best Practice Panen	Mandor satu, mandor panen, kerani panen dan pemanen

Sumber : Analisis data primer, 2022

Berdasarkan tabel diatas menjelaskan jenis pelatihan on the job training dan peserta yang mengikuti pelatihan tersebut, dimana,

Training pertama ialah ERP e-MAS (Enterprise Resource Planning –electronic MIG Agro System) yang merupakan Software yang digunakan

untuk mengintegrasikan semua laporan operasional (keuangan, purchase, warehouse, agronomi, produksi dan payroll). Dan pelatihan ERP e-Mas ini diikuti oleh seluruh karyawan kantor seperti admin keuangan, admin manajer, HRD, kasir, kepala Gudang kerani divisi dan kerani pembibitan.

Pelatihan kedua yaitu leadership atau kepemimpinan, *Training* ini dilakukan oleh pihak pusat untuk menciptakan pemimpin yang akan membawahi banyak karyawan sesuai dengan pekerjaannya. Berdasarkan responden yang diteliti, salah satu peserta *training* kepemimpinan ini adalah mandor satu di estate Binanga Mandala. Pada pelatihan tersebut diajarkan cara untuk menjadi pemimpin yang berwibawa, tegas dan mampu mengayomi bawahannya. Diajarkan juga memahami kode etik kepemimpinan dan manajemen waktu dan sumber daya manusia. Peserta yang mengikuti pelatihan leadership adalah para asisten dan mandor.

Pelatihan ketiga yaitu Best Practice Pemupukan untuk adalah *training* pemupukan. Pelatihan ini dilakukan oleh pihak estate dan Pelatihan terkait pemupukan dilakukan untuk mengajarkan tentang bagaimana mengetahui dosis pupuk yang tepat sesuai dengan jenis pupuk, cara memupuk yang baik dan benar, pemberian pupuk tepat waktu dan materi lain tentang cara pemupukan yang baik untuk meningkatkan kualitas TBS seperti yang diharapkan perusahaan. Peserta yang mengikuti pelatihan best practice pemupukan adalah mandor satu, mandor perawatan dan KHL sebagai pelaksana pemupukan.

Berikutnya pelatihan keempat yaitu best practice spraying atau pelatihan penyemprotan, dilakukan oleh pihak estate Binanga Mandala. Dalam pelatihan ini karyawan penyemprotan diajarkan teknis menyemprot, cara menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) yang baik dan benar, mengetahui spot-spot yang harus disemprot sesuai dengan racun yang digunakan. Sedangkan mandor semprot diajarkan cara-cara untuk mengetahui dosis yang tepat untuk setiap penyemprotan sesuai dengan gulma yang akan dibasmi, dan cara mencampurkan bahan racun dengan untuk setiap kali penyemprotan. Dan peserta yang mengikuti pelatihan best

practice spraying adalah mandor satu, mandor perawatan dan KHL sebagai pelaksana penyemprotan.

Dan yang terakhir adalah pelatihan best practice panen, dalam pelatihan ini para mandor panen diajarkan untuk membuat realisasi panen, pembagian ancak panen dan melakukan Tindakan kesalahan panen dll. sedangkan kerani panen diajarkan untuk melakukan sortir hasil panen di TPH, membuat kupon panen, membuat laporan hasil pengangkutan TBS terkait restan, membuat laporan harian panen dll. Dan pemanen diajarkan untuk mengetahui kriteria matang panen, cara panen yang baik dan benar dan mengumpulkan TBS dan berondolan di TPH.

Tabel 6. Pelatihan Off The Job Training

No	Off The Job Training	Peserta
1	Pembinaan K3 bidang pesawat angkat dan angkut	Mandor traksi/infras dan karyawan traksi
2	Pembinaan K3 bidang kimia	Kepala Gudang
3	Pelatihan gada pratama	Anggota satpam
4	Pelatihan gadya madya	Danru

Sumber : Analisis data primer, 2022

Berdasarkan tabel diatas menjelaskan jenis-jenis pelatihan Off The Job Training yang terdiri dari,

pelatihan pertama yaitu pembinaan K3 bidang pesawat angkat dan angkut adalah pelatihan tenaga teknis yang berkeahlian khusus untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian pesawat angkat dan angkut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam pelatihan tersebut diajarkan cara pengoprasian pesawat angkat dan angkut yang baik dan benar, pentingnya menggunakan APD (alat pelindung diri) dan mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan untuk memberikan perlindungan terhadap tenaga kerja dan orang lain yang berada di tempat kerja agar terjamin keselamatannya pada saat pengoprasian pesawat angkat dan angkut dan Adapun jenis pesawat angkat dan angkut yang ada di PT. Binanga Mandala adalah Grader, WTMF 460, Damkar, TLBJCB dan

Hiline. Peserta dalam pelatihan pembinaan K3 pesawat angkat dan angkut adalah mandor traksi dan karyawan traksi.

Pelatihan kedua ialah pembinaan K3 bidang kimia dimana risiko penggunaan bahaya kimia akan mengancam Kesehatan dan keselamatan tenaga kerja oleh karena itu PT. Binanga Mandala membuat pelatihan pembinaan K3 bidang kimia untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja saat menggunakan bahan kimia dan menghimbau bahwa pentingnya penggunaan APD (alat pelindung diri) pada saat penggunaan bahan kimia.

Berikutnya pelatihan ketiga yaitu pelatihan gada pratama merupakan pelatihan dasar bagi satuan pengaman atau anggota satpam untuk menghasilkan satpam yang memiliki sikap mental yang kuat dan kepribadian yang baik serta memiliki kesempatan fisik yang kuat dan mengetahui keterampilan dasar pelaksana tugas satpam. Dalam pelatihan tersebut pihak PT. Binanga mandala bekerja sama dengan instansi yg melakukan pelatihan gada pratama yang bersertifikat.

Dan yang terakhir ialah pelatihan gadya madya merupakan pelatihan bagi danru atau komandan regu dimana dalam pelatihan tersebut danru mengetahui tugas dan wewenangnya sebagai komandan regu yang mengayomi bawahannya dan membentuk team yang lolid dan memiliki kemampuan managerial.

2. *Job Rotation*

Merupakan program pengembangan SDM dimana pemindahan karyawan ke pekerjaan dan posisi yang berbeda yang berhubungan dengan lingkungan sebelumnya. Adapaun jenis *job rotation* terdiri dari, Rotasi dan Mutasi.

Tabel 10. Jenis *Job Rotation*

No	<i>Job rotation</i>
1	Rotasi

2	Mutasi
---	--------

Sumber : Analisis data primer,2022

a. Rotasi dan mutasi

Perusahaan berwenang untuk merotasikan dan memutasikan karyawan diseluruh lokasi kerja perusahaan serta menempatkan pada jabatan – jabatan tertentu dalam rangka optimalisasi tenaga kerja demi tercapainya perusahaan.

C. Manajemen *Training*/Pelatihan di PT. Binanga Mandala

Manajemen training adalah kegiatan pengelolaan pelatihan sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Dan pada sub bab ini penulis akan mendeskripsikan manajemen training yang ada di PT. Binanga mandala.

1. Training ERP e-Mas

Perencanaan training ERP e-Mas Dilakukan dengan tujuan peserta Mampu dan bisa menggunakan software tersebut, sehingga semua laporan operasional agronomi bisa update. Dan sarana yang diberikan kepada peserta yang mengikuti training ERP e-Mas adalah Trainer, Modul, Komputer / Laptop, Jaringan internet / Wifi. Sasaran peserta yang mengikuti ERP e-Mas adalah karyawan bagian kantor.

Pengorganisasin pada training ERP e-Mas ini, Pimpinan site mengajukan kebutuhan training kemudian HRD melakukan persetujuan, lalu membuat rekap kebutuhan training dan menyusun program pelatihan / training -Pelaksanaan training - Evaluasi pelaksanaan training.

Pelaksanaan training ERP e-Mas, Agar tujuan dari pelatihan ini dapat berhasil dengan baik metode training ERP e-Mas melalui Teori in class dimana trainer memberikan teori tentang training ERP e-Mas melalui modul dan peserta akan diberikan praktek (input data, koreksi data, rekap data, posting laporan/data).

Evaluasi pada training ERP e-Mas, Peserta diberikan formulir untuk memberikan tanggapan atau evaluasi atas pelaksanaan pelatihan / training tersebut.

2. Leadership/Kepemimpinan

Perencanaan pada pelatihan leadership dibuat dengan tujuan peserta mampu mengembangkan keterampilan gaya kepemimpinan dengan kebutuhan bawahan. Sarana yang diberikan dalam pelatihan ini adalah trainer, modul mengenai kepemimpinan dan peserta pelatihan leadership adalah manajer, asisten dan mandor.

Pengorganisasian pada pelatihan leadership pemimpin site mengadakan pelatihan leadership, HRD membuat laporan mengenai kebutuhan peserta dan menyediakan sarana pada pelatihan leadership yang akan dilakukan serta membuat laporan evaluasi pelatihan leadership.

Pelaksanaan pelatihan leadership, pelatihan dilaksanakan dengan trainer yang memberikan teori mengenai cara kepemimpinan yang baik dan benar melalui modul yang telah disediakan dan para peserta akan diskusi tentang gaya kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan karyawan dan para peserta akan konsultasi dengan trainer mengenai kepemimpinan dan menciptakan hubungan kerja yang solid antara atasan dan bawahan.

Evaluasi yang dilakukan pada pelatihan leadership dengan peserta diberikan formulir mengenai tanggapan atau opini para peserta mengenai pelaksanaan pelatihan tersebut.

3. Best Practice Pemupukan

Perencanaan pelatihan best practice pemupukan, bertujuan peserta mampu memahami dan mengetahui aturan – aturan pemupukan, sarana yang diberikan dalam pelatihan best practice pemupukan adalah trainer, modul, APD (alat pelindung diri), ember, cangkul, dan mangkok takaran pupuk yang telah dikalibrasi.

Pengorganisasian pada pelatihan best practice pemupukan, asisten divisi mengajukan pelatihan, lalu akan disetujui manager, dan HRD akan membuat laporan pelatihan dan rekap realisasi pelatihan serta kelapa Gudang sebagai

penyedia saran untuk pelatihan dan mandor satu mengawasi pelatihan yang dilakukan, mandor perawatan memberikan materi tentang pemupukan dan contoh bagaimana cara pemupukan yang baik dan benar, para peserta akan melaksanakan pelatihan best practice pemupukan sesuai dengan arahan mandor perawatan dan kerani divisi akan membuat laporan pelaksanaan pelatihan best practice pemupukan.

Pelaksanaan pelatihan best practice pemupukan, trainer mengajarkan tentang bagaimana mengetahui dosis pupuk yang tepat sesuai dengan jenis pupuk, cara memupuk yang baik dan benar dan materi tentang cara pemupukan yang baik untuk meningkatkan kualitas TBS seperti yang diharapkan. Dan para peserta akan mempraktekkan cara pemupukan yang baik dan benar.

Evaluasi pelatihan best practice pemupukan, dari pelaksanaan pelatihan yang telah dilakukan maka evaluasi dilakukan dengan observasi di area pemupukan melihat apakah masih ada pokok sawit yang belum diberi pupuk dan apakah ada kesalahan dalam pemupukan .

4. Best Practice spraying

Perencanaan pada pelatihan best practice spraying, tujuan dari pelatihan ini adalah peserta pelatihan mampu memahami dan mengetahui aturan – aturan spraying/penyemprotan, sarana yang diberikan pada pelatihan ini trainer, modul, APD (alat pelindung diri) dan mikronherbi.

Pengorganisasian pelatihan best practice spraying, asisten divisi mengajukan kebutuhan pelatihan lalu manager mnyetujui dan HRD membuat laporan pelatihan dan rekap realisasi pelatihan serta kepala Gudang sebagai penyedia sarana pelatihan dan mandor satu mengawasi kegiatan pelatihan, mandor perawatan memberikan arahan dan cara penyemprotan yang baik dan benar, dan para peserta pelatihan best practice spraying akan melaksanakan pelatihan sesuai dengan arahan mandor perawatan.

Pelaksanaan pelatihan best practice spraying, Dalam pelatihan ini trainer akan memberikan materi mengenai penyemprotan dan melakukan praktek cara penyemprotan yang baik dan benar dimana para peserta

penyemprotan akan diajarkan teknis menyemprot, cara menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) yang baik dan benar, dan mengetahui spot-spot yang harus disemprot sesuai dengan bahan kimia yang digunakan.

Evaluasi yang dilakukan pada pelatihan best practice spraying dilakukan dengan observasi apakah para peserta melakukan cara penyemprotan dengan baik dan benar.

5. Best Practice Panen

Perencanaan pada pelatihan best practice panen, dengan tujuan peserta mampu memahami dan mengetahui aturan – aturan panen, sarana yang diberikan dalam pelatihan ini adalah trainer, modul, APD (alat pelindung diri), engrek/dodos dan kampak.

Pengorganisasian pelatihan best practice panen, asisten divisi mengajukan pelatihan yang disetujui oleh manager, lalu HRD membuat laporan pelatihan dan rekap realisasi pelatihan, kepala Gudang sebagai penyedia sarana pelatihan dan mandor satu mengawasi kegiatan pelatihan, mandor panen membuat realisasi panen dan absensi peserta, kerani panen melakukan sortir hasil panen dan pemanen sebagai pelaksana pelatihan best practice panen.

Pelaksanaan pada pelatihan best practice panen, dalam pelatihan ini trainer akan memberikan materi mengenai aturan – aturan panen yang sesuai dengan modul yang telah disediakan sebelumnya serta melakukan praktek cara panen yang baik dan benar dan mengurangi kemungkinan kecelakaan kerja pada pemanen, kemudian para pemanen akan mengetahui aturan – aturan panen dan melakukan cara panen yang baik dan benar sesuai dengan arahan trainer.

Evaluasi yang dilakukan pada pelatihan best practice panen ini dilakukan dengan observasi melihat apakah pemanen sudah memahami aturan – aturan panen dan para mandor panen akan membuat laporan tentang apakah masih ada kesalahan panen yang dilakukan oleh pemanen.

6. Pembinaan K3 Bidang Pesawat Angkat dan Angkut

Perencanaan pada pelatihan pembinaan K3 bidang angkat dan angkut, tujuan dari pelatihan ini adalah meningkatkan upaya keselamatan dan Kesehatan kerja melalui Teknik penggunaan pesawat angkat dan angkut yang baik dan benar serta penilaian kelayakan konstruksi pesawat angkat dan angkut. Sarana yang diberikan pada pelatihan ini adalah trainer, modul, APD (alat pelindung diri) dan pesawat angkat dan angkut.

Pengorganisasian pelatihan K3 bidang pesawat angkat dan angkut, asisten infrastruktur mengawasi pelatihan K3 bidang pesawat angkat dan angkut agar berjalan dengan lancar, mandor traksi membuat laporan mengenai pelatihan K3 bidang pesawat angkat dan angkut dan karyawan bidang traksi sebagai peserta pelaksana pelatihan K3 bidang pesawat angkat dan angkut.

Pelaksanaan pada pelatihan K3 bidang pesawat angkat dan angkut, dalam pelatihan ini trainer akan memberikan teori dengan system diskusi dan studi kasus teori mengenai pentingnya keselamatan dan Kesehatan kerja dalam bidang pesawat angkat dan angkut dimana dalam menggunakan pesawat angkat dan angkut harus mempunyai keahlian dalam penggunaanya dan cara pengoperasian pesawat angkat dan angkut yang aman dan para peserta akan praktek inspeksi Teknik dan pengujian pesawat angkat dan angkut dilapangan dan cara pembuatan laporan inspeksi Teknik pesawat angkat dan angkut.

Evaluasi yang dilakukan pada pelatihan K3 bidang pesawat angkat dan angkut ini peserta akan diberikan formulir untuk memberikan tanggapan atau evaluasi atas pelaksanaan pelatihan / training tersebut.

7. Pembinaan K3 Bidang Kimia

Perencanaan pada pelatihan pembinaan K3 bidang kimia, tujuan dari pelatihan ini adalah kelapa Gudang mampu melakukan pengendalian terhadap potensi bahaya menyimpan dan penggunaan bahan kimia sesuai dengan K3 yang berlaku. Dan sarana pada pelatihan ini adalah trainer, modul mengenai K3 bidang kimia dan APD (alat pelindung diri).

Pengorganisasian pelatihan K3 bidang kimia, dalam pelatihan ini HRD membuat laporan kebutuhan pelatihan K3 bidang kimia kepada kepala Gudang dan membuat realisasi pelatihan tersebut dan kepala Gudang sebagai peserta pelaksana pelatihan K3 bidang kimia ini.

Pelaksanaan pelatihan K3 bidang kimia, dalam pelatihan ini trainer akan memberikan materi mengenai K3 bidang kimia dimana trainer akan menjelaskan pentingnya keselamatan dan Kesehatan kerja dalam menyimpan dan menggunakan bahan kimia dan praktek untuk melakukan identifikasi pengendalian bahaya padan bahan kimia secara langsung dan peserta akan diajarkan bagaimana prosedur yang baik saat menyimpan, mengangkut dan menggunakan bahan kimia berbahaya.

Evaluasi pada pelatihan K3 bidang kimia dilakukan dengan peserta akan diberikan formulir untuk memberikan tanggapan atau evaluasi atas pelaksanaan pelatihan / training tersebut.

8. Pelatihan Gada Pratama

Perencanaan pada pelatihan gada pratama, tujuan dari pelatihan ini adalah menghasilkan satpam yang memiliki sikap mental kepribadian, kesempatan fisik dan memiliki pengetahuan serta keterampilan dasar sebagai pelaksana tugas satuan pengamanan. Dan sarana yang diberikan pada pelatihan ini adalah trainer dan modul.

Pengorganisasian pelatihan gada pratama, bidang HRD membuat laporan kebutuhan peserta dalam pelatihan gada pratama kepada bidang keamanan/satpam dan membuat realisasi pelaksanaan pelatihan tersebut, Danru menyiapkan anggota satpam yang akan mengikuti pelatihan gada pratama dan anggota satpam sebagai pelaksana pelatihan tersebut.

Pelaksanaan pelatihan gada pratama, dalam pelatihan trainer akan memberikan teori dasar sebagai satuan pengaman serta sikap mental kepribadian dan kesempatan fisik, berikutnya peserta akan membuat tugas rangkuman mengenai teori yang sudah dijelaskan oleh trainer dan mengikuti pelatihan kesempatan fisik.

Evaluasi pada pelatihan gada pratama dilakukan dengan menguji para peserta apakah sudah mengetahui teori dasar satuan pengaman dan test kesemaptaan fisik para peserta.

9. Pelatihan Gada Madya

Perencanaan pada pelatihan gada madya, tujuan dari pelatihan ini adalah untuk memberikan kemampuan membentuk team security yang solid dan memiliki kemampuan managerial. Dan sarana yang diberikan pada pelatihan ini adalah trainer dan modul.

Pengorganisasian pelatihan gada madya, bidang HRD membuat laporan kebutuhan peserta untuk mengikuti pelatihan gada madya dan membuat realisasi pelatihan tersebut dan Danru sebagai peserta pelaksana pelatihan gada madya.

Pelaksanaan pada pelatihan gada madya dimana dalam pelatihan ini trainer akan teori dengan system ceramah dan diskusi dimana para peserta akan berdiskusi mengenai bagaimana membentuk team security yang solid dan memiliki kemampuan managerial untuk membuat waktu kerja anggota satpam yang efektif.

Evaluasi pelatihan gada madya dilakukan dengan melihat bagaimana cara danru akan membentuk team security yang solid dan mampu membuat managerial jadwal kerja anggota satpam sesuai dengan kebutuhan keamanan di PT. Binanga Mandala.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di PT. Binanga Mandala, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Jenis – jenis program pengembangan SDM di PT. Binanga Mandala ada Pelatihan, Penghargaan dan Job rotation. Pelatihan dibedakan menjadi dua yaitu on the job training dan off the job training. Sedangkan *job rotation* terdiri dari Rotasi dan mutasi.
2. Deskripsi manajemen training/pelatihan di PT. Binanga Mandala yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrew Smith, (2000) *Training and Development In Australia*. Second Edition, Australia: (Reed International Books Australia Pty Buuterworths,).
- Bangun,W. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga
- Bariyus, R.Y. 2018. “Program Pelatihan ERP (*Enterprise Resource Planning*)” Skripsi. Bandar Lampung: Politeknik Negeri Lampung.
- Dahlia, Rusli Anwar, Rusmini, Fadly Mulyadi,Sri Ngapiyatun. 2019. Peranan Program Pengembangan Sumberdaya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Mandor Panen di Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit, Kabupaten Berau, Kalimantan Timur, *Jurnal Agriment*, 4(2), 73-83,
- Hasibuan, Malayu S.P. 2014. *Manajemen Sumber Saya Manusia*. Edisi Cetakan Kedelapan belas. PT Bumi Angkasa.Jakarta.
- Husaini, Abdullah, SE,MM. 2017. Peranan Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi, *Jurnal Warta* Edisi :51
- Jogiyanto,H.M. 2013. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta
- M. Manullang, (1994) *Manajemen Personalia*, Medan: Fa. Marulli .
- Nia, K.S, Eliaser. 2019. Strategi Pengembangan Sumberdaya Manusia Perkebunan Kelapa Sawit Rakyat Desa Punan Malinau Kecamatan Segah Kabupaten Berau,*JURNAL BORNEO HUMANIORA*,33-41
- Ningsih, N.S. 2012. “Peranan Pengembangan Sumberdaya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru” Skripsi. Pekanbaru: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
- Pahan, I. 2006. *Panduan Lengkap Kelapa Sawit Manajemen Agribisnis dari Hulu hingga Hilir*. Jakarta: Penebar Swadaya
- Ranupandojo, H.1996. *Dasar-Dasar Manajemen*.Yogyakarta: UPP-AMP YKPN
- Risza, S. 2010. *Masa Depan Perkebunan Kelapa Sawit Indonesia*. Yogyakarta: Kanisius
- Rivai, V. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk. Perusahaan*, Cetakan. Pertama. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Rowley, Chris, E Pawan & Jackson, Keith. 2012. "Manajemen Sumber Daya Manusia: The Key Concepts," Jakarta: Rajawali Pers.
- Samsudin, H. Sadili. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Sugiyono (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.
- Sutadji. (2010). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Dee Publish.